

# **Welkom!**

*Onze school staat open voor uw kind!*

*Met ons leerkrachtenteam willen we ons inzetten voor de OPVOEDING en het ONDERWIJS van uw kind(eren).*

*U mag van ons een christelijk geïnspireerde en eigentijdse opvoeding verwachten. Wij verwachten van u een positieve samenwerking.*

*We vertrouwen er op dat u uw kind(eren) aanmoedigt om de doelstellingen van onze school na te streven en de gemaakte afspraken na te leven. Voor suggesties staan we steeds open.*

*Bij eventuele vragen en/of problemen zijn we altijd bereid om samen naar een oplossing te zoeken.*

*Laten we samen werken aan de opvoeding van uw kind.*

*beste kind,*

*je mag zijn  
wie je bent  
en zoals je bent  
met fouten en gebreken  
om te worden  
die je in aanleg bent  
maar zoals je je nu  
nog niet kan tonen  
je mag het worden  
op jouw tijd  
en op jouw wijze*

*vrij naar A.A. Terruwe*

*We heten je hartelijk welkom op onze school.  
We wensen je een **fijn schooljaar** toe!*

*Het Klim-op team*

# Schoolbrochure

## 1. Wie zijn wij

- 1.1. onze school
- 1.2. schoolbestuur, scholengemeenschap
- 1.3. directie
- 1.4. personeel
- 1.5. klassenraad
- 1.6. centrum voor leerlingbegeleiding
- 1.7. schoolraad

## 2. Pedagogisch project

Uw kind in onze school, met een duidelijk opvoedingsproject.

## 3. Wettelijke bepalingen

- 3.1. inschrijving en leerplicht
- 3.2. omgaan met leerlinggegevens
- 3.3. fotografische afbeeldingen
- 3.4. afwezigheden
- 3.5. schoolverandering
- 3.6. onderwijs aan huis
- 3.7. getuigschrift basisonderwijs
- 3.8. geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning
- 3.9. bijdragen die kunnen gevraagd worden
- 3.10. afspraken over agenda's, rapporten en huistaken
- 3.11. orde en tuchtmaatregelen
- 3.12. rookverbod
- 3.13. engagementsverklaring
- 3.14. ondertekening schoolreglement

#### **4. Organisatorische afspraken**

- 4.1. schooluren en middagpauze
- 4.2. pedagogische eenheid
- 4.3. therapie
- 4.4. afspraken allerlei
- 4.5. vervoer leerlingen
- 4.6. rijden
- 4.7. lessen L.O. en zwemmen

#### **5. Ouders en school**

- 5.1. nieuwsbrief
- 5.2. oudercontacten
- 5.3. rapporten
- 5.4. ongevallen en schoolverzekering
- 5.5. één - of meerdaagse uitstappen (extra-murosactiviteiten)
- 5.6. medicatie
- 5.7. hygiëne

## 1. Wie zijn wij ?

### 1.1. Onze school

Klim-op  
Gesubsidieerde vrije BLO school  
Mauroystraat 52  
2660 Hoboken  
☎ 03 828 97 76  
☎ 03 290 09 55  
[klim-op@telenet.be](mailto:klim-op@telenet.be)

### 1.2. Schoolbestuur en scholengemeenschap

V.Z.W. Centraal Katholiek Schoolcomité  
Otto Veniusstraat 22  
2000 Antwerpen  
Algemeen directeur: Van Kerckhoven Geert  
Coördinerend directeur SG: Christel Vervecken

### 1.3. Directie

Luc Korthout is verantwoordelijk voor het beleid van de school. Hij vertegenwoordigt de school en wordt hierin bijgestaan door zijn team.

### 1.4. Personeel

Voor iedere pedagogische eenheid is een klastitularis verantwoordelijk. Deze worden bijgestaan door bijzondere leerkrachten, ambulanten en paramedici. In de eerste editie van de nieuwsbrief vindt u de personeelslijst.

### 1.5. Klassenraad

Van een klassenraad maken alle leerkrachten deel uit die in een bepaalde groep lesgeven of bij het kind betrokken zijn. Op de klassenraad bespreken we de klasgroep en de leerlingen individueel. Alle leerkrachten, directie en CLB-afgevaardigde worden geacht op deze vergaderingen aanwezig te zijn. De groepsleerkracht leidt de klassenraad.

## 1.6. Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

**Jouw CLB: VCLB De Wissel-Antwerpen**

**Campus Zuid**

**Leopoldlei 96**

**2660 Hoboken**

**Tel.: 03 216 29 38**

**info@vclbdewisselantwerpen.be**

**www.vclbdewisselantwerpen.be**

**Toegankelijk voor publiek : Alle werkdagen**

**van 8.30u tot 16.30u Op dinsdag tot 18.00u**

**Sluitingperiodes:**

- tijdens de wettelijke feestdagen
- tijdens de Kerstvakantie; Twee dagen geopend (zie website)
- tijdens de Paasvakantie
- Tijdens de zomervakantie: gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. Gratis. We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kan dus gerust los van de school bij ons terecht. Je kan terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je ingeschreven bent.

### **Waarvoor kan je bij ons terecht?**

Centra voor leerlingenbegeleiding (CLB) bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen.

Je kan bij je CLB terecht met heel wat vragen.

Je **kan** naar het CLB...

- als je ergens mee zit of je niet goed in je vel voelt;
- je moeite hebt met leren;
- voor studie- en beroepskeuzehulp;
- wanneer je vragen hebt over je gezondheid, je lichaam...
- met vragen over seks, vriendschap en verliefdheid;
- voor inenting.

Je **moet** naar het CLB...

- op medisch onderzoek;
- als je te vaak afwezig bent op school (leerplicht);
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
- bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs.

### **Op onderzoek: het medisch consult**

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. Deze onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op leeftijden. Ook wanneer je het eerste jaar begint in het deeltijds onderwijs of een erkende vorming aanvat, voert de CLB-arts een medisch onderzoek uit.

Tijdens het onderzoek mag je aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen.

Je kan ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip.

Je kan de onderzoeken ook door een andere arts laten uitvoeren maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

## **Inenting**

Het CLB biedt gratis inenting aan. Daarbij volgen we het vaccinatie-programma dat door de overheid is aanbevolen. Om deze te krijgen moeten je ouders toestemming geven.

### **Welke inenting kan je krijgen?**

- 1e lagere school 6/7 jaar Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
- 5e lagere school 10/11 jaar Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
- 1e secundair 12/13 jaar Hepatitis B (Geelzucht) 2x
- 3e secundair 14/15 jaar Difterie, Tetanus, Kinkhoest

## **CLB-dossier**

Kom je bij ons voor begeleiding, dan maken we een dossier. Daarin noteren we alles wat met jou en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan regels:

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

## **Het dossier inkijken?**

Je mag een gedeelte van jouw dossier inkijken, meestal vanaf 12 jaar. Je ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met jouw toestemming. Ben je jonger dan 12 jaar, dan mogen je ouders of voogd meestal (een deel van) het dossier inkijken.

Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Deze kopie is erg vertrouwelijk en mag voor niets anders dienen dan voor jeugdhulp.

Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kan vragen om sommige gegevens niet in je dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

## **Naar een andere school**

Ga je naar een andere school dan gaat je dossier automatisch naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je ouders of jijzelf vanaf 12 jaar, kunnen zich hiertegen verzetten. Let op! Sommige gegevens geven we verplicht door. Dit kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inenting, medisch onderzoek en de opvolging hiervan.

Wil je niet dat je hele dossier naar je nieuwe CLB gaat dan moet je ouders of jijzelf (indien ouder dan 12 jaar) dit binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dit moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

## **En later ?**

We houden je dossier minstens 10 jaar bij, te tellen vanaf de laatste clb-tussenkomst. Daarna wordt het vernietigd.

## 1.7. Schoolraad

De schoolraad bestaat uit:

- A. Personeelsgeleding
- B. Oudergeleding
- C. Geleding lokale gemeenschap

Bij gebrek aan kandidaten van personeel, ouders en lokale gemeenschap is in onze school geen schoolraad opgericht. Vanuit onze visie die we voor op stellen willen we toch groeien naar een samenwerkingsverband met ouders en lokale gemeenschap. De personeelsvergadering is hiervoor bevoegd.

## 2. Pedagogisch project

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen.

De algemene basisdoelstelling van onze school is ...

uw kind een *helpende hand* bieden,  
om zich zo *zelfstandig* mogelijk te ontwikkelen,  
binnen onze *snel veranderende maatschappij*.

### Uw kind ...

Onze leerlingen zijn niet zichtbaar gehandicapt, maar ze ondervinden niettemin allerlei beperkingen in hun dagelijks leven. Deze zijn het gevolg van verstandelijk zwakker zijn en zich slechts moeizaam kunnen aanpassen aan wat de maatschappij van hen verwacht.

Verschillende van onze leerlingen kampen met bijkomende problemen veroorzaakt door o.a., sociaal emotionele- of gedragsstoornissen, ADHD, autismespectrumstoornis, bijkomende medische problemen, ...

Vanuit een combinatie van deze factoren valt de vanzelfsprekendheid in opvoeding en onderwijs vaak weg. Onze leerlingen hebben allemaal intense hulp en ondersteuning nodig om met hun problemen te leren omgaan.

Naast hun beperkingen hebben zij uiteraard ook sterkere kanten die wij als sleutel willen gebruiken om hun zwakkere kanten te compenseren.

### in onze school ...

Als school willen wij sterk staan daar waar onze leerlingen zwak zijn. Onze leerlingen hebben immers recht op een maximale ontplooiing en op degelijk kwalitatief onderwijs. Wij willen een open school zijn waar kinderen zich goed voelen, waar ouders gehoord worden en samen met het schoolteam de verantwoordelijkheid opnemen voor het welzijn en de algemene ontwikkeling van hun kinderen.

Dit kan enkel door goede afspraken te maken en structuur te bieden.

Onze kinderen hebben nood aan afspraken en regels, ze moeten kunnen terugvallen op zekerheden die wij hen als school bieden.

### met een duidelijk opvoedingsproject.

We werken vanuit een christelijke geïnspireerdheid, met wederzijds respect voor ieders eigenheid, cultuur en geloof. Dit alles aangeboden in een open en warme sfeer, waar het welbevinden en de veiligheid van elk kind centraal staan.



Centraal staat in ons opvoedingsproject het leren voor het leven. We willen onze leerlingen weerbaar maken en kiezen daarvoor een stapsgewijze onderwijsaanpak. Via dit gevarieerd aanbod op niveau van elk kind afzonderlijk, willen we onze leerlingen meer inzicht bieden in hun eigen mogelijkheden en beperktheden.

Door zoveel mogelijk gedifferentieerd te werken met de nodige ondersteuning van paramedici en bijzondere leermeesters, willen we voor al onze leerlingen de juiste leeromgeving creëren.

We beperken waar nodig de leerinhouden en proberen om deze zoveel mogelijk te laten aansluiten bij hun eigen leefwereld en de bruikbaarheid in het latere leven.

Wij willen ook het belang van een positief opvoedingsklimaat zien. We werken aan een realistisch zelfbeeld, en we geloven in onze leerlingen en trachten dit over te brengen door hen aan te moedigen en hun zelfvertrouwen te laten toenemen. Onze leerlingen moeten leren samenwerken en leren wat respectvol leven wil zeggen. Ook wij als schoolteam blijven steeds ons handelen in vraag stellen om beter en sneller te kunnen inspelen op de specifieke noden van al onze leerlingen.

**Want voor onze school staat elke leerling in zijn totaliteit centraal !**

### 3. Wettelijke bepalingen

Dit schoolreglement werd opgemaakt door het schoolbestuur in overleg met alle betrokken partijen, met als doel de goede samenwerking tussen de school, ouders en leerlingen te bevorderen.

Het schoolreglement kan altijd in overleg met alle betrokken partijen door het schoolbestuur aangepast worden.

Iedere ouder die in onze school een kind inschrijft, ontvangt het schoolreglement dat op het ogenblik van inschrijving geldt en tekent (bijlage 1) voor kennisneming en akkoord.

Iedere wijziging wordt aan de ouders meegedeeld en vervangt het voorgaande.

#### 3.1. Inschrijvingen en leerplicht

U kan heel het schooljaar inschrijven na afspraak met de directie.

Bij inschrijving moeten de ouders alle nodige informatie bezorgen die van belang kan zijn voor de administratieve aangelegenheden en voor het opmaken van het handelingsplan i.v.m. opvoeding en onderwijs van hun kind.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van uw kind bevestigt en de verwantschap aantoont, bv.:

- het trouwboekje,
- het geboortebewijs van het kind,
- bewijs van inschrijving in vreemdelingenregister,
- officieel document van gezinssamenstelling,
- identiteitskaart van het kind,
- SIS-kaart.

Tevens is een verslag vereist van het CLB. Het verslag bestaat uit een attest en een protocol ter verantwoording.

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om onderwijs te krijgen.

In het buitengewoon onderwijs volgt een leerling lager onderwijs tot het kalenderjaar waarin hij 13 jaar wordt.

Het volgen van buitengewoon lager onderwijs kan daarna nog met één schooljaar verlengd worden. De ouders beslissen hierover na het advies van de klassenraad en het begeleidend CLB-centrum gehoord te hebben.

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten uit de school.

Weigering, omwille van materiële omstandigheden die de veiligheid in het gedrang brengen, kan in het **buitengewoon basisonderwijs voor elk type of niveau afzonderlijk** of voor de **school in zijn geheel**. Het departement legt hiervoor geen normen op.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. (deze gegevens vindt u op het weigeringsdocument). Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt op de aanmeldingslijst geschreven. Deze aanmeldingslijst valt weg na de eerste 10 schooldagen van september.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen behoudens de therapie- en verzorgingsmomenten. Therapie door schoolexterne hulpverleners zoals een revalidatiecentrum of een zelfstandige therapeut is in weekfrequentie beperkt. In onze school kunnen maximum 130 kinderen worden ingeschreven.

### **3.2. Omgaan met leerling-gegevens**

De school houdt rekening met de Wet Verwerking Persoonsgegevens (8/12/92). Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie aangewend worden onder de toepassingen van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf.

### **3.3. Fotografische afbeeldingen**

Indien de school gerichte, individuele foto's neemt van uw zoon/dochter dan hebben wij uw individuele toestemming nodig. Ook bij publicatie ervan dienen wij uw individuele toestemming te vragen. Deze toestemming wordt niet automatisch gegeven door de ondertekening voor akkoord van het schoolreglement, maar door een brief met een invulstrookje door de ouders al of niet in te vullen. Bij het begin van het schooljaar geven we u zo'n strookje mee waarop u kunt aanduiden voor welke gerichte, individuele foto's u al of niet uw toestemming verleent.

Indien het om niet-gerichte foto's gaat, met name niet-geposeerde, spontane foto's, sfeerbeelden in groep bv. een sportterrein, een speelzaal, een fietstocht, een gymzaal...., gaan wij ervan uit dat u geen bezwaar hebt tegen het nemen van foto's en de publicatie ervan. Mocht u daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan u dat schriftelijk meedelen aan de directie en we zullen uw bezwaar evident respecteren.

### 3.4. Afwezigheden

Bij schoolafwezigheden geldt volgende reglementering:

Iedere afwezigheid wordt zo vroeg mogelijk aan de school gemeld, liefst voor aanvang van de lessen.

Vanaf 01.09.02 zijn er vier categorieën gewettigde afwezigheden:

- ziekte
- van rechtswege gewettigd
- mits toestemming van de directeur
- trekkende bevolking

#### 1. ziekte

Is een kind **méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek** dan is steeds een **medisch attest** vereist, anders volstaat een briefje van de ouders. Als de ouders in de loop van een schooljaar reeds vier ziekteverklaringen zelf geschreven hebben, wordt vanaf de vijfde ziekteperiode voor maximaal drie opeenvolgende kalenderdagen, altijd een doktersattest geëist, dus ook voor één dag.

Voor afwezigheden wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen, wordt altijd een medisch attest geëist. Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";
- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. ziekte van de ouders, hulp in huishouden, ...

De school contacteert het CLB bij twijfels.

#### 2. van rechtswege gewettigd

- Begravenis of huwelijk van iemand die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant van het kind;
- oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- bijwonen van familieraad;
- onderworpen aan maatregelen bijzondere jeugdzorg en jeugdbescherming;
- onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht;
- het beleven van feestdagen verbonden aan de door de grondwet erkende levensbeschouwing (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestantse godsdienst) Concreet gaat het over islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag); ...

#### 3. mits toestemming van de directeur:

- Overlijden van iemand die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant t.e.m. de tweede graad.

- Actieve deelname bij een selectie voor culturele/sportieve manifestaties (max. ; 10 halve schooldagen).
- Trainingen voor topsport (max. 6 lestijden per week).
- Uitzonderlijk om persoonlijke redenen,
- voorafgaand akkoord van de directeur is noodzakelijk.

#### 4. trekkende bevolking:

- de school kan proberen onderwijs op afstand te organiseren
- de school en de ouders engageren zich om regelmatig te communiceren.

#### Bij problematische afwezigheden:

- Tot en met 10 halve schooldagen: de ouders worden verzocht zich zo snel mogelijk in orde te stellen.
- Meer dan 10 halve schooldagen: de school is verplicht de problematische afwezigheid te melden aan het CLB
- de school en het CLB werken samen inzake begeleiding van de jongere
  - Het CLB legt een huisbezoek af.
  - De ouders kunnen naar de school uitgenodigd worden.
  - Begeleidende instanties kunnen erbij gevraagd worden.
  - Er komt een schriftelijke neerslag in het leerlingendossier.

Zieke kinderen worden niet naar school gestuurd. Wordt een kind tijdens de schooluren ziek of gebeurt er een ongeval, dan doet de school desgevallend een beroep op een geneesheer. Eén van de ouders wordt zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte gebracht.

***Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de schooldirectie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.***

### 3.5. Schoolverandering

Een schoolverandering wordt altijd aan de directeur vooraf meegedeeld, alsook de reden(en).

Vanaf 1 september 1997 ligt de verantwoordelijkheid volledig bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert. Er is geen goedkeuring van de directeur, inspecteur, departement of minister vereist.

Vanaf het schooljaar 2000-2001 moet elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni schriftelijk meegedeeld worden door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school. De mededeling gebeurt ofwel bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling.

### **3.6. Onderwijs aan huis**

Een leerplichtig kind uit het buitengewoon lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- De leerling is meer dan 21 kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval;
- De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishoofschool. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen;
- De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 20 km.

Om het tijdelijk onderwijs aan huis te realiseren worden vier bijkomende lestijden per week en per leerling gesubsidieerd.

### **3.7. Getuigschrift basisonderwijs**

Iedere leerling die bij het voltooien van het buitengewoon lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie (attest BLO).

Om misverstanden te voorkomen wijzen wij u erop dat het behalen van een getuigschrift basisonderwijs hoogst uitzonderlijk is.

### **3.8. Afspraken over geldelijke en niet geldelijke ondersteuning**

De school doet voor de gebruikelijke activiteiten geen beroep op reclame en sponsors. Mocht dit het geval zijn, dan zullen de ouders daarover vooraf verwittigd worden.

### 3.9. Financiële bijdragen

Het onderwijs is gratis. De school vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld. De school vraagt een bijdrage voor de turnkledij, het zwemmen en uitstappen die door de school georganiseerd worden. In de eerste nieuwsbrief (zie ook 5.1.) van Klim-op vindt u een bijdrageregeling voor het schooljaar.

Voor de verplichte activiteiten per groep wordt nooit meer dan € 70 per kind per schooljaar gevraagd (cf. Bijdrageregeling zie MO 22/06/2007 Kostenbeheersing in het basisonderwijs)

Indien u problemen ondervindt met het betalen van rekeningen, neemt u contact op met de directie. Wij maken dan afspraken over aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

### 3.10. Afspraken over huiswerk, agenda's en rapporten

Het huiswerk is aangepast aan het onderwijsniveau van de leerling.

Huiswerk kadert in het leren zelfstandig werken.

De opdrachten staan in de agenda genoteerd.

In de agenda kunnen ook nota's geschreven worden door de leerkracht of door de ouders. De schoolagenda wordt elke dag door de ouders nagezien en dagelijks ondertekend.

Op geregelde tijdstippen rapporteren wij over de kinderen. In de nieuwsbrief wordt aangekondigd wanneer er rapporten worden meegegeven en wanneer hier een oudercontact aan verbonden is.

### 3.11. Orde- en tuchtreglement

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert, het lesverloop stoort of zich niet gedraagt op de bus, kan er een **ordemaatregel** worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging
- strafwerk
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie
- ...

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school. Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, of wanneer de leerling onaangepast gedrag vertoont zoals tegenspreken, scheldwoorden naar het personeel uitspreken, fysieke aanvallen, bedreigingen, ... zal dit telkens op school geregistreerd worden en aan de ouders meegedeeld worden, die voor kennisname tekenen.

Bij herhaling worden de ouders naar de school uitgenodigd om samen verdere pedagogische stappen te ondernemen  
Indien er geen gunstige gedragsevolutie optreedt en het onaangepast en onaanvaardbaar gedrag van de leerling verder aanhoudt, zal de school overgaan tot de in het schoolreglement voorziene tuchtmaatregelen.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- *een schorsing*: dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen, maar betekent niet dat de betrokkene niet op school moet zijn;
- *een uitsluiting*: dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school verwijderd wordt op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de uitsluiting. In afwachting daarvan bevindt betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling.

Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag of een beslissing tot uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

- de directeur wint het advies in van de klassenraad;
- de leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders en eventueel bijgestaan door een raadsman, voorafgaandelijk gehoord over de vastgestelde feiten. Voormelde personen worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd;
- de ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling;
- de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling.

Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de uitsluiting. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting, kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie. Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op. De leerling wordt samen met zijn ouders per brief opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen. De ouders hebben inzage in het dossier.



De beroepscommissie brengt de ouders binnen de vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing aan het schoolbestuur. Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon. Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, behalve mits schriftelijke toestemming van de ouders.

**Adres:**

**VKBUO - Beroepscommissie**  
**t.a.v. de secretaris-generaal**  
**Guimardstraat 1**  
**1040 BRUSSEL**  
**tel. 02/507 06 27 - fax 02/507 06 08**

### **3.12. Rookverbod**

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. Bovendien geldt dit verbod op wekdagen, tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds op het volledige schoolterrein. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er sancties getroffen worden conform het orde- en tuchtreglement zoals vermeld in het schoolreglement. Bij de onderwijsinspectie kan je eventueel klacht indienen indien je vindt dat het rookverbod op school ernstig met de voeten getreden wordt.

### **3.13. Engagementsverklaring**

#### **Algemeen**

Als ouders heb je hoge verwachtingen van de school voor de begeleiding en opvoeding van je kind. Wij doen ons best om dit waar te maken. In ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Voor meer info:

<http://www.ond.vlaanderen.be/basisonderwijs/ouders/engagementsverklaring/>

#### **Samenwerking met de ouders**

Bij het kennismakingsgesprek stelden we de werking van Klim-op voor. Op het eerste oudercontact begin september plannen we met de juf of meester een infoavond over

de werking van de groep. Ook maakt u op deze avond kennis met alle leerkrachten waarmee uw kind in contact komt. Zo komen we tot een goede samenwerking.

Wij organiseren ook individuele oudercontacten, dit zijn momenten dat u alleen kan praten met de juf of de meester over uw kind. In de eerste nieuwsbrief laten we u weten wanneer deze doorgaan. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn vraagt een gesprek aan op een ander moment.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind of met de zorgjuf, psychologe of directeur. Wij zullen ook met u contact nemen om samen naar oplossingen te zoeken bij zorgen en vragen.

Wij verwachten dat u op alle oudercontacten aanwezig bent.

### **Aanwezig zijn en op tijd komen**

Om een goede werking te garanderen is de aanwezigheid van uw kind op school noodzakelijk. Het CLB volgt mee de aanwezigheid op. Onwettige afwezigheden hebben gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Wij moeten de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB. Meer hierover kan u lezen in [www.schooltoelagen.be](http://www.schooltoelagen.be)

U kan steeds op de school terecht bij problemen. We zullen samen naar een geschikte oplossing zoeken.

### **Individuele leerlingbegeleiding**

Onze kinderen hebben constant nood aan individuele zorg. Wij leggen in overleg vast hoe de individuele begeleiding van uw kind georganiseerd wordt. Ook van de ouders mogen inspanningen verwacht worden om aan de noden van de kinderen tegemoet te komen. Zowel de school als de ouders leven hun afspraken na.

### **Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal**

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Een kind dat thuis geen Nederlands spreekt kan moeilijkheden ondervinden bij het leren. Wij willen alle kinderen zo goed mogelijk begeleiden het Nederlands te leren.

Wij verwachten van de ouders dat ze moeite doen om hun kind, ook in de vrije tijd, aan te moedigen bij het leren van Nederlands. Dit kan ondermeer door:

- als ouder zelf Nederlandse lessen te volgen;
- bij elk contact met de school en in de school zo veel als mogelijk zelf Nederlands te praten;

- uw kind te laten aansluiten bij een jeugdbeweging, sportclub, Kidswerking,...
- uw kind naar Nederlandstalige tv-programma's (Ketnet) te laten kijken;
- naar de bibliotheek te gaan met uw kind en samen boeken kiezen en lezen;
- ... .

### 3.14. Ondertekening schoolreglement

Bij iedere inschrijving van een leerling legt de directeur aan de ouders de schoolbrochure met schoolreglement "voor kennisneming en voor akkoord" ter ondertekening voor.

De ouders ondertekenen het schoolreglement. Ouders zijn de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.

In geval het kind geplaatst is door de jeugdrechter of het jeugdbeschermingcomité behouden de (natuurlijke) ouders het **ouderlijk gezag** en is de hierboven vermelde regeling ook van toepassing.

Pas na ondertekening van het schoolreglement (bijlage 1) is de inschrijving van de leerling in de school een feit.

In geval van wijzigingen aan de tekst wordt een nieuwe tekst overhandigd en de hierboven vermelde procedure opnieuw toegepast.

De ondertekening van de schoolbrochure met schoolreglement heeft als gevolg dat de ouders zich ermee akkoord verklaren.

Het niet ondertekenen van de schoolbrochure met schoolreglement door de ouders kan voor het schoolbestuur een reden zijn om de inschrijving van de betrokken leerling te weigeren.

## 4. Organisatorische afspraken

### 4.1. Schooluren en middagpauze

De schooluren zijn als volgt:

**op maandag, dinsdag en donderdag:**

9.00 uur - 10.40 uur:	lessen
10.40 uur - 10.55 uur:	speeltijd
10.55 uur - 12.10 uur:	lessen
middagmaal en speeltijd	
13.10 uur - 14.50 uur:	lessen
14.50 uur - 15.00 uur:	speeltijd
15.00 uur - 15.50 uur:	einde lessen

**op woensdag:**

iedere woensdag eindigen de lessen om 11.45 uur.

**op vrijdag:**

iedere vrijdagmiddag eindigen de lessen om **15.00 uur**.

#### **Middagpauze**

De middagpauze duurt 1 uur. De kinderen die op school blijven eten, eten hun boterhammen in de klas. Ze zorgen zelf voor hun boterhammen die ze meebrengen in een brooddoos. Drank mag van thuis worden meegebracht. Geen blikken en glazen flessen, geen cola of limonade.

Kinderen die thuis gaan eten, maken deze keuze schriftelijk bij de aanvang van het schooljaar. Ook kinderen die per uitzondering eens thuis gaan eten hebben hiervoor een schriftelijke bevestiging bij van de ouders.

#### **Voor- en nabewaking**

Vanaf 8.00 u is er voorbewaking, hiervoor betaalt u een vast bedrag (zie nieuwsbrief)

De schoolpoort gaat voor de andere leerlingen open om 8.45 uur.

De middagpauze duurt 1 uur. De kinderen eten hun boterhammen in de klas.

Kinderen die thuis gaan eten, maken deze keuze schriftelijk bij de aanvang van het schooljaar.

De school is gesloten na het vertrek van de schoolbussen.

Er kan **wel** buiten de school voor opvang gezorgd worden. Contacteer de directie.

#### **Te laat?**

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig klaar is voor de schoolbus of tijdig vertrekt als hun kind anders naar school komt. Wie te laat komt moet zich altijd eerst in het secretariaat komen aanmelden en de reden meedelen.

Een kind dat te laat komt krijgt van de school een brief mee. Zo zijn de ouders ook op de hoogte van het te laat komen. De reden wordt ingevuld en het briefje wordt terug aan de school bezorgd met handtekening van de ouders.

### **Vroeger naar huis?**

De toelating om de school vroegtijdig te verlaten moet steeds schriftelijk bevestigd worden door de ouders. Dit kan enkel om ernstige redenen. Bij dergelijke afwezigheid berust alle verantwoordelijkheid opnieuw bij de ouders.

### **Afwezig?**

Als uw kind niet naar school komt, verwittig je zo vlug mogelijk de school, liefst voor aanvang van de lessen.

*Zie ook: wettelijke bepalingen 3.2. Afwezigheden*

## **4.2. Pedagogische eenheden**

Onze leerlingen worden ingedeeld in pedagogische eenheden. Deze komen niet overeen met de leerjaren in het gewoon basisonderwijs. De groepen worden ingedeeld volgens leeftijd en schoolse kennis.

De directeur bepaalt - na advies van de klassenraad - in welke leerlingengroep (klas) een leerling wordt opgenomen.

Wij streven naar een maximum van 14 kinderen per eenheid.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen behoudens de therapie- en verzorgingsmomenten.

## **4.3. Therapie**

Binnen het buitengewoon onderwijs kunnen de leerlingen op school therapielessen krijgen voor logo en kiné.

Na onderzoek en overleg in de klassenraad wordt beslist welke kinderen hiervoor in aanmerking komen. De ouders, opvoeders, worden hiervan steeds op de hoogte gebracht.

Therapie door schoolexterne hulpverleners zoals een revalidatiecentrum of een zelfstandige therapeut is tijdens de schooluren in weekfrequentie beperkt.

## **4.4. Afspraken allerlei**

### **Kledij en uiterlijk**

Kleding en haartooi zijn verzorgd. Wij raden aan om de kledingstukken te naamtekenen. De kinderen dragen gesloten schoeisel omwille van hun veiligheid. Bij discussie in verband met de kledij zal de directeur beslissen wat kan en wat niet kan.

Omwillig van de veiligheid van de leerlingen tijdens het spel en de turnles is het dragen van oorkingen, armbanden en ringen niet toegelaten.

### **Omgangsvormen: houding en gedrag**

Wij verwachten van iedere leerling een beleefd en voornaam voorkomen. Grove onbeleefdheid en agressief gedrag tegenover medeleerlingen en personeel zullen gesanctioneerd worden. Wij verwachten van de ouders alle medewerking.

Als een kind tijdens de normale schooluren zonder toestemming het gebouw verlaat, worden de ouders telefonisch op de hoogte gebracht. De verantwoordelijkheid over het kind ligt vanaf dat ogenblik bij de ouders.

### **Materiaal**

De schade die leerlingen moedwillig berokkenen aan het schoolmateriaal, aan het materiaal en kledij van medeleerlingen of leerkrachten en aan de gebouwen, zal aan de ouders aangerekend worden.

De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor de beschadiging of verlies van voorwerpen die kinderen soms naar school meebrengen. Het is niet toegelaten computerspelletjes naar school mee te brengen. Het is ook verboden alle elektronische toestellen, zak- of knipmessen, lederen ballen of ander gevaarlijk speelgoed mee te brengen naar school. Waardevolle persoonlijke spullen laten de leerlingen thuis. De school komt niet tussen bij eventuele schade, diefstal of verlies. Het gebruik van GSM op school is NIET toegelaten, gebruik van multimedia wordt niet toegelaten op de speelplaats. GSM's en ander multimediamaatiaal wordt bij de aanvang der lessen afgegeven en na het einde van de lessen teruggegeven.

### **Versnapering**

Snoep, chips, e.d. zijn niet toegelaten. Beter is het de kinderen een boterham, een stuk fruit of een koek mee te geven. Een drankje kunnen de leerlingen wel meebrengen. Geen blikken en glazen flessen, geen cola of limonade. Wij raden ten stelligste water aan voor onze kinderen.

### **Toegang tot de klaslokalen**

De toegang tot de klaslokalen buiten de klasuren kan uitzonderlijk verleend worden aan leerlingen die dit vooraf vragen aan de leerkracht. Wij dulden niet dat kinderen zomaar de gangen en de klaslokalen binnen- of buitenlopen.

### **Verjaardagen**

Verjaardagen worden op een gepaste manier gevierd in de klas. Op deze dag mag uw kind iets meebrengen. Wij raden aan dat u zich beperkt tot een stuk fruit of een koek.

## 4.5. Vervoer leerlingen

In het belang van uw kinderen richt de school busvervoer in. Wij streven ernaar onze leerlingen zo dicht mogelijk bij hun huis te laten in- en uitstappen.

Dit kan jammer genoeg niet voor iedereen omwille van bijvoorbeeld de staat van de rijweg, slechte weersomstandigheden, ligging van het huis, grootte van de bus, draaien in kleine straten, te lange duur van de rit,...

Bij het begin van een schooljaar duurt het enkele dagen vooraleer de bus een zeker tijdschema heeft, zodanig dat u op enkele minuten na kunt weten wanneer de schoolbus aankomt. Daarom vragen wij u het nodige te willen doen opdat uw kinderen **tijdig zouden klaar zijn**. Anders vervolgt de bus zijn weg zonder op hen te wachten. **Kinderen die buiten wachten, vallen onder de verantwoordelijkheid van de ouders, ook wanneer de bus reeds vertrokken zou zijn. De verantwoordelijkheid van de school start als het kind op de bus zit.**

Om ongevallen zoveel mogelijk te vermijden, vragen wij u ook aanwezig te zijn bij het in- en uitstappen. U kan ook een door u gekozen volwassen persoon aanduiden voor het afhalen van uw kinderen.

Indien er niemand aanwezig is, verplaatst het kind zich alleen van de stopplaats naar huis of omgekeerd. De ouders **tekenen een busreglement** waarop ze kunnen aanduiden dat **kinderen niet alleen naar huis** mogen.

Wij wijzen er u ook op dat het gevaarlijk is uw kind op te wachten aan de overkant van de stopplaats van de schoolbus, daar de jonge kinderen de ongeremde neiging hebben naar u toe te rennen.

Verder is er toezicht op de bus. De begeleider helpt bij het in- en uitstappen. De begeleider kan geen twee werken tegelijk uitvoeren: toezicht houden op de bus en kinderen helpen oversteken. **De verantwoordelijkheid van de busbegeleider stopt bij het uitstappen van het kind.** Op de bus mag er niet gegeten en gedronken worden. De busbegeleider kan de leerlingen een vaste plaats geven op de bus of van plaats veranderen.

Wie met de bus meerijdt verklaart zich akkoord met het busreglement. Dit wordt in de eerste week van het schooljaar ter ondertekening meegegeven. Bij niet ondertekening of niet naleving wordt de toegang tot de bus geweigerd.

Geachte ouders,

er gebeuren iedere dag zeer veel ongevallen waarin kinderen betrokken zijn. Het kan ook uw kind zijn! Wij zijn bezorgd om hun veiligheid. U nog veel meer! Daarom zijn wij ervan overtuigd dat u met bovenstaande schikkingen rekening zal houden **in het belang van de veiligheid van uw kind.**

De ouders beslissen dat hun kind te voet, met de fiets, met het openbaar vervoer of met de schoolbus naar school komt. De eerste week van september delen zij dit schriftelijk mee aan de directeur.

Indien uw kind op school door iemand anders (dan de ouders) afgehaald wordt, moeten de ouders vooraf de identiteit van die persoon aan de directeur mededelen.

Indien uw kind door de bus op een ander adres moet opgehaald of teruggebracht worden, moet dit ook schriftelijk aan de directeur gevraagd worden. Met de bus van een vriendje meegaan om daar te gaan spelen (voorbeeld op woensdagmiddag) is niet toegelaten.

#### 4.6. De rijen

Bij het einde van de lessen staan de leerkrachten in voor de begeleiding van de rijen. Er zijn 4 rijen. Ieder kind komt met één van de vier rijen naar buiten.

- we vormen een rij voor de bus van Hoboken en omgeving,
- een rij voor de bus van 't stad,
- een rij tot aan de tramhalte van de Antwerpsesteenweg en
- een rij tot aan de hoek van de Steynstraat-Mauroystraat.

Fietsers sluiten bij één van de twee laatste rijen aan.

Ouders die hun kind komen afhalen wachten op de hoek van de Antwerpsesteenweg of aan de hoek van de Steynstraat.

#### 4.7. Lessen L.O. en zwemmen

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alleen omwille van medische redenen (schriftelijk door de ouders meegedeeld of doktersattest) kan een leerling ontslagen worden van turnlessen en andere sportactiviteiten.

Omwille van de veiligheid van de leerlingen tijdens de turnles is het dragen van oorringen, armbanden en ringen **niet** toegelaten. Lange haren moeten samengebonden worden.

**Turnkledij is verplicht** (zie ook bijdrageregeling) en bestaat uit

- T-shirt van de school,
- korte broek van de school,
- turnzakje van de school,
- turnpantoffels (niet aan te kopen in Klim-op).

Wij veronderstellen dat iedere leerling mag deelnemen aan het zwemmen. Enkel een doktersattest kan kinderen ontslaan om aan het zwemmen deel te nemen.

De meisjes zwemmen in een badpak - **geen** bikini.

De jongens dragen een zwemslip - **geen** short.

Er wordt enkel een bijdrage gevraagd voor het vervoer naar het zwembad.



## 5. Ouders en school

Het is voor de school onmogelijk om alle mededelingen aan beide ouders te laten weten in geval het een gebroken of gescheiden gezin betreft, omdat ons niet altijd de beide adressen meegedeeld worden. De mededelingen worden via de leerling of per post aan die ouder bezorgd, die instaat voor de dagelijkse zorg en opvoeding van de leerling. Kopies kunnen wel aangevraagd worden.

### 5.1. Nieuwsbrief

Via de nieuwsbrief trachten we iedereen zo goed mogelijk op de hoogte te houden van alle activiteiten die deel uit maken van het schoolleven. Personeelssamenstelling, CLB-medewerkers, uitstappen en bijdrageregeling, ... worden via dit medium aan de ouders meegedeeld.

De nieuwsbrief wordt met de kinderen meegegeven in de schoolagenda. We verwachten van de ouders dat ze de nieuwsbrief lezen.

De nieuwsbrief maakt mee deel uit van het schoolreglement waarvoor u akkoord tekent.

### 5.2. Oudercontacten

Per schooljaar plannen we oudercontacten. Bij deze gesprekken kan het begeleidende CLB ook aanwezig zijn. De data worden per brief via de leerlingen meegedeeld.

Voor de kerstvakantie en net voor of net na de paasvakantie wordt een speciaal oudercontact georganiseerd voor de ouders van onze 13-jarigen (schoolverlaters).

Op deze manier willen we de ouders helpen bij hun keuze naar het volgende schooljaar toe.

Het is altijd mogelijk om personeelsleden op school te spreken, liefst na telefonische afspraak. De ouders kunnen ook door de school uitgenodigd worden voor een gesprek over de leerling. Wij verwachten **op de oudercontacten steeds de aanwezigheid van de ouders of de personen die de voogdij uitoefenen.**

De directie is tijdens de normale werkuren altijd bereikbaar, ook telefonisch.

### 5.3. Rapporten

Op bepaalde tijdstippen tijdens een schooljaar evalueren wij het individueel handelingsplan en/of een groepswerkplan. De resultaten en bevindingen worden aan de leerling en de ouders meegedeeld tijdens een oudercontact.

Dit rapporteren kan op verschillende wijzen gebeuren. Eerst en vooral is iedere evaluatie maar een deel van een groter geheel. Een totaal rapport is maar mogelijk door alle evaluaties samen te voegen. De klastitularis kan rapporteren over bepaalde

resultaten van taal en wiskunde, over het gedrag, over de werkhouding van de leerling, enz.

De leraar turnen maakt een rapport op over bewegingsopvoeding, sportactiviteiten, ... De logopedist of kinesist zal vooral rapporteren over de vooropgestelde therapie. Zo zal iedereen die bij het onderwijs en de opvoeding van een leerling op school betrokken is, kunnen evalueren en rapporteren.

Alle gegevens moeten het mogelijk maken om een totaalbeeld te vormen.

Rapporteren kan mondeling en/of schriftelijk gebeuren. Bij een schoolbezoek door de ouders kunnen de personeelsleden meer occasioneel mondeling rapporteren over de leerling.

Omwille van de privacy worden op het rapport geen gegevens of resultaten genoteerd die handelen over sociale, medische, psychologische of paramedische ondersteuning en begeleiding. De paramedicus of psycholoog zal wel mondeling rapporteren aan de ouders tijdens een gesprek, hetzij op vraag van de ouders, hetzij tijdens de rapportbesprekingen in de loop of op het einde van het schooljaar.

#### **5.4. Ongevallen en schoolverzekering**

Alle ingeschreven kinderen zijn verzekerd voor ongevallen die hen overkomen:

- onderweg van en naar de school,
- gedurende de tijd dat ze in school zijn
- tijdens alle activiteiten van de kinderen in schoolverband en onder toezicht van een leerkracht zoals wandelingen, bos- of zeeklassen, sportactiviteiten

**Het begrip "op de weg van en naar de school" betekent: de kortste of de veiligste weg die binnen een aanvaardbare tijdspanne wordt afgelegd, naargelang van de verplaatsingswijze.**

De schoolverzekering komt enkel tussen voor lichamelijke schade. Kledingstukken, schoolgerief, een gebroken bril, een verlies of diefstal van voorwerpen enz. zijn dus niet verzekerd.

Wanneer het ongeval op school gebeurt, staat de school in voor de eerste zorgen. U wordt zo vlug mogelijk van het gebeurde op de hoogte gesteld en de nodige formulieren worden meegegeven.

Wat moet U doen bij een ongeval ?

Zo vlug mogelijk de directie van de school verwittigen.

Wanneer uw kind naar de arts verwezen wordt, worden er twee formulieren meegegeven:

- medisch attest van vaststelling dat door de arts wordt ingevuld
- attest van tussenkomst van het ziekenfonds

Alle nodige documenten voor de verzekering worden zo vlug mogelijk aan de directeur terugbezorgd. Artsen- en/of ziekenhuiskosten dienen eerst door uzelf betaald te worden. Als er geen letsels meer zijn, vraagt u bij uw ziekenfonds een "verklaring" met daarop de door u betaalde kosten en de teruggave van het ziekenfonds. Dit formulier bezorgt u aan de school die het verstuurt naar de verzekeringsmaatschappij.

Als de bedragen vereffend worden, gelieve dit dan te laten weten. Zo kunnen we nagaan of uw dossier in orde is gekomen. De school doet voor de gebruikelijke activiteiten geen beroep op reclame en sponsors. Mocht dit het geval zijn, dan zullen de ouders daarover vooraf verwittigd worden.

### **5.5. Eén of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)**

Op geregelde tijdstippen organiseert de school buitenschoolse activiteiten zoals **sportactiviteiten, leeruitstappen, bos- en zeeklassen, enz.**

Samen met hun leeftijdsgenoten gaan de leerlingen meerdere dagen op stap naar een andere leer- en leefomgeving. Op deze manier wordt gewerkt aan de groeps sfeer en bevorderen we **de zelfstandigheid** van de leerlingen. Dit past binnen onze schoolvisie en heeft zijn plaats in de leerlijn leren leren.

De ouders gaan akkoord dat hun kind(eren) aan deze extra-muros activiteiten deelnemen, behoudens medische redenen met doktersattest of een gegronde reden van de ouders. Kinderen die niet deelnemen aan een activiteit zijn wel verplicht om op school aanwezig te zijn.

Zie ook bijdrageregeling.

### **5.6. Medicatie**

Het toedienen van medicatie behoort niet tot de taak van de school. Daarom vinden we het belangrijk dat wij voorzorgsmaatregelen treffen en duidelijke afspraken maken.

Wie in de loop van de dag op school medicatie moet nemen, brengt een doktersattest mee met erop vermeld:

- benaming van het medicament
- dosering
- tijdstip van toedienen

Wees voorzichtig met medicatie. Geef de medicamenten mee met de busbegeleider of breng ze zelf naar school. Vraag een nieuw doktersattest bij het begin van een schooljaar en bij iedere wijziging in het toedienen van medicatie.

### **5.7. Hygiëne**

De leerlingen moeten zich dagelijks wassen en dragen nette kledij.

**Ook onze school loopt het risico om door luizen geplaagd te worden.**

Zo u luizen vaststelt bij uw kind verwachten wij:

- dat uw kind dadelijk behandeld wordt,
- dat gans het gezin dadelijk gecontroleerd en zo nodig behandeld wordt,
- dat u de school dadelijk verwittigt.

De school heeft in samenwerking met het CLB een stappenplan om luizen te bestrijden. Ingeval van een aanslepende problematiek kan in het uiterste geval de school uw kind weigeren tot bewijs van genezing door een arts.

## Bijlage 1 instemmingsformulier

V.Z.W. Centraal Katholiek Schoolcomité  
Otto Veniusstraat 22  
2000 Antwerpen

De heer en/of mevrouw

Ouder(s), opvoeders van .....

Verklaren in te stemmen met de inhoud van de schoolbrochure.

Ze verklaren zich akkoord met het opvoedingsproject, het schoolreglement en de algemene informatie van Gesubsidieerde B.L.O. school Klim-op, Mauroystraat 52 2660 Hoboken.

Ze tekenen voor instemming en akkoord.

De ouders bevestigen dat volgende gegevens correct werden ingevuld:

- O administratieve schoolfiche
- O vragenlijst over de achtergrond van het kind (GOK)
- O gegevens voor zorgdossier
- O melding schoolverandering bij inschrijving na 1 september voor het lopende schooljaar

Te Hoboken, de ..... / ..... / .....

de ouders,  
de opvoeders,

Op datum van ..... /..... /..... wordt de inschrijving van .....  
bevestigd door de school en de ouders of wettelijke voogd.

De ouders hebben zich akkoord verklaard met het opvoedingsproject, het schoolreglement en de algemene informatie van Gesubsidieerde B.L.O. school Klim-op, Mauroystraat 52, 2660 Hoboken.

De school leeft de wetgeving inzake de privacy van de leerling en zijn/haar familie na. De school gaat discreet om met de informatie in de leerlingenadministratie en het zorgdossier. Ouders kunnen ten allen tijde hun eigen persoonsgegevens raadplegen, laten verbeteren en zich verzetten tegen het gebruik van de gegevens.

Luc Korthoudt  
Directeur